

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 24»

ул. Волгоградская, 2а, г. Красноярск, 660069 телефон/факс 8 (391) 228-58-24

ИНН2462069378/ КПП246201001

ПРИКАЗ

№ 4/1-о

09.01.2023

О назначении ответственного за организацию

питания и питьевого режим в МБДОУ № 24

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 09.01.2023г. ответственным за организацию питания и питьевого режим воспитанников сроком на три года заместителя заведующего по ХР Верба Зою Николаевну.
2. Ответственному за организацию питания и питьевого режим обучающихся:
 - пройти профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с отрывом от работы в ФБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии с 09.01.2023 по 29.01.2023г;
 - выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.Н. Бычакова

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу МБДОУ № 24
от 9.01.2023 № 4/1

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБДОУ № 24**

ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- разрабатывать совместно с работниками, назначенными заведующим детского сада, основное (организованное) меню и ежедневное меню;
- согласовывать основное (организованное) меню и ежедневное меню с заведующим и размещать их в установленном месте;
- <...>.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых воспитателями групп;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;
- <...>.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
- <...>.

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- <...>.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;
- <...>.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 24"**, Бычакова Анна Николаевна

05.10.23 12:18 (MSK)

Простая подпись